

Learning Materials Development Plan, 1977

Introduction

The purpose of the Learning Materials Development Plan is to encourage the development and production of needed Canadian learning materials.

In the context of this plan, the term *learning materials* means any materials designed to facilitate learning, including books (whether textbooks or books of a more general nature) as well as non-print materials. Such learning materials are intended for the use of students, or students and teachers together.

The plan will operate in three modes. Each mode applies to a particular group in the educational community and each has a different set of rules regarding application procedures.

All applications for funding will be considered on a competitive basis by an independent advisory committee, which will be responsible for determining the criteria according to which applications will be considered. The committee will recommend to the Minister which of the projects submitted should be supported from available funds.

Once a project has been accepted for funding, an agreement will be drawn up between the Minister of Education and the applicant that will specify the commitments and understandings of each party.

General Rules and Operating Procedures

1. Projects must respond to provincial needs, but may apply to needs extending beyond the boundaries of the province. This plan is designed primarily to meet the needs for learning materials that might not otherwise be filled because of market conditions or other factors that inhibit such development.
2. Priority will be given to projects that respond to the needs outlined in this brochure, although proposals in other areas will also be considered.
3. To be eligible for funding, a project must involve Canadian authorship and, where appropriate, manufacture.
4. An agreement made with a commercial firm or non-profit organization must identify at least one official from that body who will act as a representative for the conduct of the work specified in the agreement.
5. One Ministry official will be associated with each project until its completion.
6. Projects may involve field-testing of materials. The proposal should state whether or not field-testing is planned.

7. Funds made available under this plan may not be applied towards the purchase of major items of equipment. Where travel and living expenses are to be incurred, these are to be specified in the budget.
8. Upon completion of the project, the Ministry of Education shall receive four copies of each developed prototype of print material, one copy of non-print material. The proposed budget should reflect this requirement.
9. No acknowledgement is to be made in the learning materials of the Ministry of Education, or of its officials.
10. The Ministry of Education may request those who receive funding through the plan to submit an audited statement and other appropriate information detailing the use of any funds received.

MODE 1: PUBLISHERS AND PRODUCERS

This mode is open to publishers and producers of learning materials. Those that have been incorporated for less than three years should submit in addition to the information mentioned below, a brief résumé of their activities and scale of operation.

Any company may be asked to send in samples of recent work in support of an application.

Where it is feasible to do so, priority will be given to companies operating in Ontario.

All applications under this mode must involve the publication or production of learning materials; funding will not be available for projects involving development only.

A publisher or producer of learning materials may apply for assistance in the development, production, and publication of learning materials or in production and publication only, if development has been completed.

Copyright on materials produced will be negotiated between the publisher and author; the Ministry will have no direct involvement in matters of copyright.

Financial Considerations

The Ministry will fund part of the development and production costs; the publisher or producer will be involved in some costs also.

The proportion of the costs to be borne by each of the two parties will depend on such factors as the nature of the project, the potential market, and overall costs. A summary of the funds required for the project, together with a detailed breakdown of expenditures anticipated, should be indi-

cated in the budget section of the application.

The complete development and production costs should be included in the budget submitted. Among the costs that may be included in a proposal under this mode are the following: secretarial and editing costs; physical materials; duplication and rough artwork for field-testing (if any); production artwork; permissions; typesetting; paper, printing, and binding; distribution. Similar expenses may be incurred for the production of non-print materials.

The anticipated size of the print run should be stated as well as its justification.

Normal company policy should be applied in calculating the percentage of overhead operating expenses, the payment of royalties, the period in which the initial outlay is recovered, and so on.

The budget should also include the estimated income that is expected from sales and, therefore, the proposed price of the materials.

In special circumstances, a project may require the engagement of an author on a salary basis, rather than payment through royalties. In such cases, the materials should be produced with reduced royalties so that costs are kept as low as possible.

MODE 2: NON-PROFIT ORGANIZATIONS

The Ministry will consider applications from non-profit organizations for the development of learning materials. Only in special circumstances, where production is normally a part of the activity of the organization, will consideration be given to production under this mode.

In order to qualify under this mode, the following restrictions will apply to the organization and to the projects.

1. By *non-profit organization* is meant one of the following: a school board; a teacher education institution; a teacher association; an incorporated non-profit organization that carries on educational activities as a normal part of its operation.
2. A project proposed for funding must reflect the priorities of the organization *as a whole* rather than of individuals within it, and the application must be supported by a formal statement such as a resolution of the school board or other governing body to the effect that the project actually has this support.

The finished product under this mode will be an acceptable manuscript in the case of print materials; in the case of non-print materials, the project will have reached a stage at which planning and design decisions have been taken, without major production costs having been committed. Copyright will be retained by the applicant.

Once the development stage of the project has been successfully completed, the Minis-

try, where appropriate and after consultation with the applicant, may alert potential publishers and producers to the availability of the materials for production and distribution.

Financial Considerations

Among the costs that may be included in a proposal under this mode are the following: secretarial and editing costs; physical materials; duplication and rough artwork for field-testing (if any); honorarium or salary to writers.

High quality artwork (of production standard) may not be included under this mode unless such artwork is central to the project.

MODE 3: INDIVIDUALS

Individuals (or groups of individuals) operating independently of an organization may apply for assistance only with respect to the *development* of learning materials.

The finished product under this mode will be an acceptable manuscript in the case of print materials; in the case of non-print materials, the project will have reached a stage at which planning and design decisions have been taken, without major production costs having been committed.

Production of materials will be handled in a manner that is mutually acceptable to both the applicant and the Ministry. Production arrangements will vary according to the needs of each project. The author will retain copyright for all materials.

Financial Considerations

Among the costs that may be included in a proposal under this mode are the following: secretarial or editing costs; physical materials; duplication and rough artwork for field-testing (if any). High quality artwork (of production standard) may not be included under this mode unless such artwork is central to the project.

An honorarium or salary for those involved in the development of the materials is *not* permitted under this mode.

APPLICATION PROCEDURES FOR ALL MODES

There is no official application form. Applications should be submitted on a standard-size paper — 8½ by 11 inches or Metric A4. No additional cover or binding should be used.

A separate application must be submitted for each project.

Each application should include:

1. A cover page that gives the following information:
 - a short descriptive title of the proposed project;

- an indication of the mode under which the application is being submitted;
 - the name of the company, organization, or individual making the application;
 - the name, address, and telephone number of the official of the company or organization with whom contact may be made, or the address and telephone number of the individual (under Mode 3);
 - an indication of both the total budget for the project and the amount of funding requested from the Ministry;
 - an indication of the anticipated completion date of the project.
2. A one-page summary of the scope of the project, including a statement of the need that is to be filled by the project. For applications under Mode 2, this should include a formal statement showing that the project reflects the priorities of the organization.
 3. An overall plan of the project including a schedule for the project and the procedures to be followed.
 4. The qualifications and experience of personnel significantly involved in the project.
 5. A complete breakdown of the budget for the project, including an indication of the extent to which Ministry funding is considered necessary. For further details, see the section on each mode entitled Financial Considerations.
- Applicants should indicate whether they have received funds from or made application to other sources.
6. Any other material that the applicant considers relevant to the proposal should also be supplied.
- ## Additional Information
1. Applications for funding under the program announced in this brochure must reach the Secretary by 1977 03 14.
 2. Applications must be signed by a duly authorized official of the company or organization or, in the case of Mode 3, by the individual(s) concerned.
 3. Applications should be made in 15 copies.
 4. Every effort will be made to notify successful and unsuccessful applicants by 1977 05 16.
 5. Priority will be given to the development of learning materials identified below. All materials should accurately reflect the female as well as the male experience.
 - French-language learning materials, especially those designed for Anglais, Art, Family Studies, Français, Geography, History, Mathematics, Music, Science, Social Studies, technical and business education — all divisions, including vocational and occupational segments;
 - French-as-a-second-language materials for

- extended, bilingual, and immersion programs in all subject areas — Primary, Junior, Intermediate divisions;
 - practical teaching materials for teachers of English as a second language — all divisions;
 - culturally based reading materials for students of Native Ancestry — Primary Division;
 - high interest/low vocabulary reading materials — all divisions;
 - Canadian literary works — Primary Division;
 - current illustrative material in the automotive, electrical, and computer fields as they relate to the technical education program — Intermediate and Senior divisions;
 - music materials with a focus on the integrative approach recommended in *The Formative Years* — Primary and Junior divisions;
 - special education materials, including materials for the gifted, in both English and French — all divisions;
 - materials focusing on problem-solving techniques and the development of creative potential in students — all divisions;
 - materials that invite the examination of issues involving social and individual values in the context of existing curriculum areas — all divisions;
 - materials focusing on our multi-cultural community — all divisions;
 - non-print teaching materials focusing on intercultural relationships — Primary Division;
 - practical curriculum ideas for teachers in all subject areas of the Primary, Junior, and Intermediate divisions;
6. Applications should be addressed to:

The Secretary
Learning Materials Development Plan
Curriculum Branch
Ministry of Education
Mowat Block, Queen's Park
Toronto, Ontario
M7A 1L2.

Plan de préparation de matériel d'apprentissage, 1977

Introduction

Le but du plan de préparation de matériel d'apprentissage est d'encourager la préparation et la production de matériel d'apprentissage canadien qui réponde à un besoin.

Dans le contexte de ce plan, on entend par *matériel d'apprentissage* tout matériel conçu pour faciliter l'apprentissage, qu'il s'agisse de livres (manuels scolaires ou livres d'une nature plus générale) ou de matériel non imprimé. Ce matériel d'apprentissage est destiné soit aux élèves, soit aux élèves et aux enseignants.

Le plan s'applique à trois catégories. Chaque catégorie correspond à un groupe particulier de la collectivité éducative et chacune a des règlements différents en ce qui concerne les demandes de fonds.

Toutes les demandes de fonds seront examinées sur une base concurrentielle par un comité consultatif indépendant chargé de déterminer les critères de recommandation. Le comité recommandera au Ministre les projets présentés qui devraient être soutenus à l'aide des fonds disponibles.

Dès qu'on aura décidé de financer un projet, un accord sera conclu entre le ministre de l'Éducation et le candidat, accord qui stipulera les engagements et les ententes des deux parties.

Règlements généraux et méthodes d'application

1. Les projets doivent répondre à des besoins provinciaux mais ils peuvent s'appliquer aussi à des besoins dépassant les limites de la province. Le plan est conçu avant tout pour répondre aux besoins de matériel d'apprentissage qui ne peuvent être satisfaits à cause des conditions du marché ou d'autres facteurs.
2. On accordera la priorité aux projets qui répondent aux besoins expliqués dans ce dépliant mais on examinera aussi des propositions relatives à d'autres domaines.
3. Pour être admissible à un financement quelconque, tout projet doit être préparé par des Canadiens ou, le cas échéant, être fabriqué au Canada.
4. Tout accord conclu avec une firme commerciale ou un organisme sans but lucratif doit faire mention d'un ou plusieurs agents officiels représentant cette compagnie ou cet organisme pour l'exécution des travaux spécifiés dans l'accord.
5. Un agent du Ministère sera associé à chaque projet jusqu'à l'achèvement dudit projet.
6. Il se peut que certains projets exigent des essais sur place du matériel d'apprentissage.

On devrait indiquer dans la proposition si on envisage de procéder à des essais de ce genre.

7. Les fonds alloués dans le cadre de ce plan ne peuvent s'appliquer à l'achat de pièces majeures d'équipement. Le cas échéant, il faut spécifier dans le budget les frais de déplacement et de subsistance.

8. À l'achèvement du projet, le ministère de l'Éducation recevra quatre exemplaires de chaque prototype du matériel imprimé et un exemplaire du matériel non imprimé ayant été préparé. Le budget proposé devrait tenir compte de cet état de choses.

9. Aucune mention ne doit être faite du ministère de l'Éducation ni de ses agents dans le matériel d'apprentissage.

10. Le ministère de l'Éducation peut demander à ceux qui reçoivent des fonds de présenter un état comptable vérifié et toute autre information appropriée relative à l'utilisation des fonds alloués.

1^{re} catégorie : maisons d'édition et fabricants

Cette catégorie s'applique aux maisons d'édition et aux fabricants de matériel d'apprentissage. Ceux qui sont établis depuis moins de trois ans devraient présenter, en même temps que les renseignements mentionnés ci-dessous, un bref résumé de leurs activités et de l'échelle de leurs opérations.

On peut demander aux compagnies d'envoyer des exemples de travaux récents à l'appui de leur demande.

Dans la mesure du possible, on accordera la priorité aux compagnies fonctionnant en Ontario.

Toutes les demandes entrant dans cette catégorie doivent s'appliquer à la publication ou à la production de matériel d'apprentissage; on ne prévoit aucuns fonds pour les projets portant seulement sur des travaux de préparation.

Une maison d'édition ou un fabricant de matériel d'apprentissage peut faire une demande de fonds relative à la préparation, à la production et à la publication de matériel d'apprentissage, ou à la production et à la publication seulement, si la préparation est terminée.

Les droits d'auteur sur le matériel produit seront négociés entre la maison d'édition et l'auteur; le Ministère ne s'occupera pas directement des questions de droits d'auteur.

Arrangements financiers

Le Ministère financera une partie des frais de préparation et de production; la maison d'édition ou le fabricant s'engagera également à acquitter certains frais.

La proportion des frais pris en charge par

chacune des deux parties dépendra d'un certain nombre de facteurs dont la nature du projet, le marché éventuel et les frais généraux. La section de la demande relative au budget devra comprendre un sommaire des fonds requis ainsi qu'une ventilation des dépenses anticipées.

Le budget présenté devra inclure la totalité des frais de préparation et de production. Parmi les frais susceptibles d'être inclus dans une proposition entrant dans cette catégorie, citons : frais de secrétariat et de rédaction; matériel utilisé; reproduction et illustrations sommaires en cas d'essais sur place; maquettes de production; autorisations; composition; papier, impression et reliure; distribution. On pourra prévoir des dépenses similaires pour la production de matériel non imprimé.

Il convient d'indiquer l'ordre de grandeur du tirage prévu et de le justifier.

On appliquera la politique normale de la compagnie pour calculer le pourcentage des frais d'exploitation, le paiement des droits d'auteur, la période durant laquelle le déboursé initial est amorti, etc.

Le budget devra également inclure le revenu estimatif des ventes et, par conséquent, le prix proposé pour le matériel.

Dans certains cas spéciaux, il se peut qu'un auteur soit rémunéré par salaire plutôt que par droits d'auteur. Dans ce cas, le matériel devra être produit avec réduction des droits d'auteur afin que le coût en soit aussi peu élevé que possible.

2^e catégorie : organismes sans but lucratif

Le Ministère prendra en considération les demandes d'organismes sans but lucratif portant sur la préparation de matériel d'apprentissage. C'est seulement dans des cas spéciaux où la production fait normalement partie de l'activité de l'organisme en question que, dans cette catégorie, on prendra la production en considération.

Les restrictions suivantes s'appliquent aux organismes et aux projets qui entrent dans cette catégorie :

1. Par *organisme sans but lucratif* il faut entendre : un conseil scolaire; un établissement de formation d'enseignants; une association d'enseignants; un organisme sans but lucratif, légalement constitué, comptant parmi ses activités normales des activités éducatives.
2. Tout projet proposé aux fins de financement doit refléter les priorités *de l'ensemble* de l'organisme plutôt que celles des particuliers qui le composent. La demande doit être appuyée par une déclaration officielle, telle une résolution d'un conseil scolaire ou d'un organisme directeur indiquant son intention d'appuyer le projet.

Dans cette catégorie, le produit terminé doit être un manuscrit acceptable (s'il s'agit de matériel imprimé). S'il s'agit de matériel non imprimé, le projet doit être à l'étape où les décisions de planification et de création ont déjà été prises mais où les dépenses importantes de production n'ont pas encore été

engagées. Les droits d'auteur seront retenus par le candidat.

Une fois achevée la phase de préparation du projet, le Ministère peut — le cas échéant et après avoir consulté le candidat — prévenir les maisons d'édition et les fabricants intéressés de la disponibilité du matériel aux fins de production et de distribution.

Arrangements financiers

Les frais relatifs à un projet de cette catégorie pourraient inclure les suivants : frais de secrétariat et de rédaction; matériel utilisé; reproduction et illustrations sommaires en cas d'essais sur place; honoraires ou salaires des auteurs.

Aucun travail artistique exigeant une norme de production très élevée ne sera inclus dans cette catégorie à moins que ce travail ne soit essentiel au projet.

3^e catégorie : particuliers

Des particuliers (ou des groupes de particuliers) opérant en dehors de tout organisme peuvent faire une demande d'aide, mais *seulement pour la préparation* de matériel d'apprentissage.

Dans cette catégorie, le produit terminé doit être un manuscrit acceptable (s'il s'agit de matériel imprimé). S'il s'agit de matériel non imprimé, le projet doit être à l'étape où les décisions de planification et de création ont déjà été prises mais où les dépenses importantes de production n'ont pas encore été engagées.

La production du matériel sera organisée d'une manière acceptable par le candidat et le Ministère. Les arrangements de production varieront suivant les besoins de chaque projet. L'auteur retiendra les droits d'auteur pour tout le matériel.

Arrangements financiers

Parmi les frais susceptibles d'être inclus dans une proposition entrant dans cette catégorie, citons les suivants : frais de secrétariat et de rédaction; matériel; reproduction et illustrations sommaires en cas d'essais sur place. Aucun travail artistique exigeant une norme de production élevée ne sera inclus dans cette catégorie à moins que ce travail ne soit essentiel au projet.

Cette catégorie ne prévoit *ni* honoraires *ni* salaire pour ceux qui s'occupent de la préparation du matériel.

Marche à suivre pour les demandes

Il n'y a pas de formule officielle de demande. On doit présenter les demandes sur du papier de norme internationale, soit 8½ x 11 ou format métrique A4, sans couverture ni reliure.

On doit soumettre une demande par projet.

Toute demande doit comprendre :

1. Une page de titre donnant les renseignements suivants :
 - un titre court décrivant le projet proposé;

- une indication de la catégorie dans laquelle entre la demande;
- le nom de la compagnie, de l'organisme ou du particulier faisant la demande;
- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'agent de la compagnie ou de l'organisme avec qui on doit prendre contact, ou l'adresse et le numéro de téléphone du particulier (pour la 3^e catégorie);
- une indication du budget total du projet et du montant des fonds requis du Ministère.
- une indication de la date prévue pour l'achèvement du projet.

2. Un sommaire d'une page indiquant l'envergure du projet et expliquant le besoin auquel il doit répondre. Les demandes entrant dans la 2^e catégorie devront inclure une déclaration officielle indiquant que le projet répond aux priorités de l'organisme.

3. Un plan d'ensemble du projet indiquant la durée et les formalités à accomplir.

4. Une indication des qualifications et de l'expérience du personnel s'occupant de près du projet.

5. Une ventilation budgétaire complète du projet indiquant le montant d'aide ministérielle jugé nécessaire. Pour de plus amples détails, voir, dans chaque catégorie, la section intitulée : Arrangements financiers.

Les candidats devront indiquer s'ils ont reçu des fonds d'autres sources ou s'ils en ont fait la demande.

6. Le candidat devra également fournir tout autre matériel considéré pertinent.

Renseignements supplémentaires

1. Toute demande de fonds soumise au Ministère dans le cadre de ce plan, doit parvenir au secrétaire le 14 mars 1977 au plus tard.
2. Les demandes doivent être signées par un agent dûment autorisé de la compagnie ou de l'organisme en cause, ou, s'il s'agit de la 3^e catégorie, par le(s) particuliers(s) concerné(s).
3. Les demandes doivent se faire en 15 exemplaires.
4. On s'efforcera d'aviser tous les candidats de la décision prise avant le 16 mai 1977.
5. On accordera la priorité à la préparation de matériel d'apprentissage s'appliquant aux domaines désignés ci-dessous. Ce matériel doit refléter avec exactitude l'expérience des femmes comme celle des hommes.

- Matériel d'apprentissage en français, particulièrement le matériel conçu pour des cours d'anglais, d'art, d'études de la famille, de français, d'histoire, de mathématique, de musique, de sciences, d'études sociales, d'éducation technique et commerciale. Tous les cycles, y compris les secteurs ayant trait aux métiers et aux professions.

- Matériel conçu pour l'enseignement du français, langue seconde, en vue de programmes prolongés, bilingues ou

d'immersion dans toutes les matières. Cycles primaire, moyen et intermédiaire.

- Matériel d'enseignement pratique pour les professeurs d'anglais, langue seconde. Tous les cycles.
- Matériel de lecture s'inspirant de la culture autochtone pour les enfants d'ascendance autochtone. Cycle primaire.
- Matériel de lecture pour développer le vocabulaire. Tous les cycles.
- Littérature canadienne. Tous les cycles.
- Matériel courant, illustré, touchant les domaines de l'automobile, de l'électricité et de l'informatique et s'appliquant aux programmes d'éducation technique. Cycles intermédiaire et supérieur.
- Matériel s'appliquant à la musique et faisant ressortir l'approche intégrative recommandée dans *Les années de formation*. Cycles primaire et moyen.

- Matériel destiné à l'enfance inadaptée, y compris les enfants surdoués, en anglais et en français. Tous les cycles.

- Matériel faisant ressortir les techniques de résolution de problèmes et de développement du potentiel créatif des élèves. Tous les cycles.

- Matériel qui incite à l'examen de questions d'actualité touchant aux valeurs individuelles et sociales dans le contexte des programmes d'études existants. Tous les cycles.

- Matériel mettant l'accent sur la communauté multiculturelle. Tous les cycles.

- Matériel non imprimé mettant l'accent sur les relations interculturelles. Cycle primaire.

- Idées pratiques d'études pour les enseignants de toutes les matières. Cycles primaire, moyen et intermédiaire.

6. Toute demande devra être adressée au
Secrétaire
Plan de préparation de matériel d'apprentissage
Direction des programmes d'études
Ministère de l'Éducation
Édifice Mowat
Queen's Park
Toronto (Ontario)
M7A 1L2